

***BULLETIN OFFICIEL DES ARMEES***



**Edition Chronologique**

**PARTIE PERMANENTE**  
**Marine nationale**

**INSTRUCTION N° 0-56933-2008/DEF/EMM/SEC/BO**

relative à la procédure d'insertion des textes de la marine au Bulletin officiel des armées.

*Du 5 août 2008*

ÉTAT-MAJOR DE LA MARINE.

**INSTRUCTION N° 0-56933-2008/DEF/EMM/SEC/BO relative à la procédure d'insertion des textes de la marine au Bulletin officiel des armées.**

*Du 5 août 2008*

NOR D E F B 0 8 5 1 7 3 4 J

---

*Références :*

- a) Décret n° 2000-1178 du 4 décembre 2000 (JO du 5, p. 19271 ; BOC, 2000, p. 5273. ; BOEM 105.2.1, 110.2) modifié ;
- b) Instruction n° 153/EMM/PL/MTA du 29 décembre 1970 (BOC/M, p. 1129. ; BOEM 120-1.1, 685.1.4.3.1) modifiée ;
- c) Instruction n° 12820/DEF/DAG/CPBO du 24 mai 1988 (BOC, p. 2685. ; BOEM 111.3.5, 120-2.1.1) modifiée ;
- d) Instruction n° 13079/DEF/DAG/CPBO du 13 juillet 1990 (BOC, p. 2426. ; BOEM 120-2.2) modifiée.

*Pièce(s) Jointe(s) :*

Deux annexes.

*Modifié par :*

Instruction n° 0-8168-2011/DEF/EMM/SEC/BO du 21 mars 2011 (BOC N° 15 du 15 avril 2011, texte 14).  
Instruction n° 0-31340-2011/DEF/EMM/ROJ du 30 novembre 2011 (BOC N° 1 du 6 janvier 2012, texte 9).

*Texte modifié :*

Instruction n° 50/EMM/PL/MTA du 14 mars 1980 (BOC, p. 932. ; BOEM 120-2.1.2.2, 570-0.2.2) modifiée.

*Textes abrogés :*

- a) Instruction n° 101/DEF/EMM/MG/SEC/BO du 21 mars 1996 (BT, p. 1 ; BMT 120/T) et son modificatif du 30 novembre 2004 (BT, p. 159) ;
- b) Circulaire n° 102/DEF/EMM/MG/SEC/BO du 21 mars 1996 (BOC, p. 1215. ; BOEM 120-2.1.2.2) modifiée ;
- c) Guide transmis sous n° S/87/DEF/EMM/MG/SEC/BO du 1er juillet 1996 (n.i. BO) ;
- d) Circulaire n° 136/DEF/EMM/MG/AG du 12 février 2001 (BOC, 2001, p. 1501. ; BOEM 120-2.1.2.2).

*Classement dans l'édition méthodique :* BOEM 120-2.1.2.2

*Référence de publication :* BOC N° 34 du 5 septembre 2008, texte 3.

---

## **Préambule.**

La présente instruction définit la procédure d'insertion des textes de la marine au *Bulletin officiel des armées* (BOA).

### **1. GÉNÉRALITÉS.**

Le BOA est l'organe unique de publication et de signalisation de tous les textes ou documents administratifs émanant des états-majors, directions ou services du ministère de la défense et revêtus soit de la signature du ministre, soit de celle d'une autorité ayant reçu délégation de signature ou de pouvoir.

Il est composé :

- d'une édition chronologique (BOC) de parution hebdomadaire qui se décline en six parties : les avis, les textes signalés, les textes réglementaires permanents, les textes réglementaires temporaires, les textes nominatifs et les textes techniques ;
- d'une édition méthodique (BOEM) qui reprend et regroupe, selon un plan de classement thématique [cf. référence d)], la totalité des textes réglementaires permanents et certains textes techniques préalablement publiés au BOC.

Le BOA est diffusé sous forme électronique :

- sur internet à l'adresse : <http://www.boc.sga.defense.gouv.fr/> ;
- sur l'intranet défense à l'adresse : <http://bo.sga.defense.gouv.fr/>.

### **2. SOUS-COMMISSION « MARINE ».**

#### **2.1. Organisation.**

(Modifié : Instruction du 30/11/2011.)

La sous-commission « marine » est composée de l'état-major de la marine et des directions et services directement subordonnés au chef d'état-major de la marine (CEMM), conformément au décret cité en référence.

Le délégué « marine », président de la sous-commission « marine », est l'officier chef du bureau bureau réformes, organisation et affaires juridiques de l'état-major de la marine (EMM/ROJ).

Son suppléant est l'officier marinier chargé du secteur *Bulletin officiel*.

Les directions et services cités *supra* désignent, chacun en ce qui les concerne, leur correspondant et son suppléant, membres de la sous-commission « marine ». Une copie des ordres de désignation est adressée à EMM/SECT/BO.

#### **2.2. Rôle.**

Le délégué « marine » exerce une action générale d'animation et de coordination en matière de documentation administrative. Il est chargé notamment :

- de centraliser les demandes d'insertion au BOA émanant des directions et services dépendant du CEMM ;
- de vérifier la conformité des textes proposés à l'insertion aux dispositions relatives à la présentation énoncées dans l'instruction citée en référence c) ;

- de veiller à l'application des directives du président de la commission permanente de publication et de refonte du BOA (CPBO).

Les correspondants sont les intermédiaires normaux entre leur direction ou service et le délégué « marine ».

### 3. PROCÉDURE D'INSERTION DES TEXTES DE LA MARINE.

#### 3.1. Préparation avant signature.

##### 3.1.1. *Présentation matérielle.*

(Modifié : Instruction du 30/11/2012.)

Les textes à insérer au BOA doivent être dactylographiés conformément à la charte graphique en vigueur dans la marine. Ils doivent cependant respecter les règles typographiques propres au BOA telles que décrites dans l'instruction citée en référence c).

Leur liste de diffusion doit être réduite au strict minimum afin d'éviter toute diffusion parallèle au BOA qui est le seul vecteur de publication qui puisse donner un caractère d'opposabilité aux textes administratifs.

Dans la liste de diffusion, la partie du BOC à laquelle le texte est destiné doit être clairement identifiée et, pour les textes techniques (cf. point 4.), complétée du titre principal et des éventuels titres intéressés.

De la même façon, doit figurer dans la liste de diffusion des textes permanents et des textes techniques (à la diligence de l'autorité rédactrice pour ces derniers) leur position exacte dans la table analytique du ou des BOEM dans lesquels ils doivent être repris [cf. référence d)].

Enfin, dans Calliope, le destinataire pour action des textes à insérer au BOA est toujours EMM/SECT/BO.

##### 3.1.2. *Obtention des visas.*

(Modifié : Instruction du 30/11/2012.)

L'obtention des visas se fait conformément à l'article 44. de l'instruction citée en référence b). EMM/SECT/BO doit toujours être mis en dernier visa avant signature des textes à insérer au BOA. Ces derniers doivent être accompagnés d'un projet de bordereau d'insertion (BI) renseigné conformément aux directives de l'instruction citée en référence c).

#### 3.2. Diffusion après signature.

(Remplacé : Instruction du 30/11/2012.)

Une fois le texte signé, les pièces suivantes devront parvenir en un seul envoi vers EMM/SECT/BO pour insertion au *Bulletin officiel* édition chronologique (BOC) et/ou BOEM :

- deux copies en recto du texte original dont une avec la mention « certifiée conforme à l'original » (avec signalement de la fonction et signature de la personne qui le certifie). La signature manuscrite de l'autorité doit impérativement figurée sur les deux copies ;
- deux bordereaux d'insertion.

### 3.3. Contrôle après publication.

(Modifié : Instruction du 30/11/2012.).

EMM/SECT/BO signale la parution effective des textes aux bureaux rédacteurs. Il appartient toutefois à ces derniers de contrôler que leurs demandes d'insertion ont bien été suivies d'effet et, notamment, que la version publiée de leurs textes corresponde bien à celle qui a été transmise à EMM/SECT/BO.

## 4. TEXTES TECHNIQUES.

### 4.1. Dématérialisation du Bulletin technique de la marine.

Le *Bulletin technique de la marine* est repris dans la partie marine des textes techniques du BOC. Les volumes de l'édition méthodique du *Bulletin technique de la marine* sont transférés dans le plan général de classement des BOEM sous les nouveaux repères détaillés en annexe II.

### 4.2. Modalités d'insertion au Bulletin officiel des armées.

Les textes techniques de la marine sont insérés au BOA selon la même procédure que celle décrite au point 3. ci-dessus. Ils sont cependant identifiés par un titre en fonction du domaine auquel ils se rapportent et dont la liste est jointe en annexe I.

Si un texte technique relève de plusieurs titres, il est publié sous le titre principal, les autres n'étant que mentionnés.

## 5. TEXTE MODIFIÉ.

L'instruction n° 50/EMM/PL/MTA du 14 mars 1980 est modifiée comme suit :

- dans l'entre-deux barres, rubrique « pièces jointes » corriger pour lire : « dix-sept annexes » ;
- dans l'annexe A., supprimer le 5<sup>e</sup> alinéa : « les *Bulletins officiels* (cf. annexe E.) » ;
- supprimer l'annexe E.

## 6. TEXTES ABROGÉS.

L'instruction n° 101/DEF/EMM/MG/SEC/BO du 21 mars 1996 relative au *Bulletin technique de la marine*, la circulaire n° 102/DEF/EMM/MG/SEC/BO du 21 mars 1996 relative à la procédure d'insertion des textes au *Bulletin officiel des armées*, le guide n° S/87/DEF/EMM/MG/SEC/BO du 1<sup>er</sup> juillet 1996 relatif à la présentation des textes destinés à l'insertion à l'édition chronologique du *Bulletin officiel des armées*, la circulaire n° 136/DEF/EMM/MG/AG du 12 février 2001 relative à la collection type des ouvrages de l'édition méthodique du *Bulletin officiel des armées* et du bulletin méthodique technique de la marine destinés aux bâtiments sont abrogés.

Pour le ministre de la défense et par délégation :

*Le vice-amiral d'escadre,  
major général de la marine,*

Jacques LAUNAY.

ANNEXE I.  
**LISTE DES TITRES DES TEXTES TECHNIQUES DE LA MARINE.**

(Modifiée : Instruction du 30/11/2011.)

REPÈRE	INTITULÉ
A	Installations générales.
B	Sécurité classique et défense NRBC (1).
C	Hygiène, sécurité et conditions de travail.
D	Prévention et protection de l'environnement.
E	Conduite du navire.
F	Systèmes d'information et de communication (SIC).
G	Protection - défense.
H	Lutte au-dessus de la surface (LAS).
I	Lutte sous la mer (LSM).
J	Guerre des mines (GDM).
K	Sous-marins.
L	Électricité.
M	Machines et installations d'aviation.
N	<i>Disponible.</i>
O	Commissariat.
P	Santé.
Q	Constructions navales.
R	Aéronautique navale.
S	Travaux immobiliers et maritimes.
T	Plongée humaine et intervention sous la mer.

---

(1) NRBC : nucléaire, radiologique, bactériologique et chimique.

ANNEXE II.  
**NOUVEAUX REPÈRES DES ANCIENS VOLUMES DE L'ÉDITION MÉTHODIQUE DU BULLETIN TECHNIQUE DE LA MARINE.**

ANCIENS REPÈRES.	NOUVEAUX REPÈRES.	TITRES.	AUTORITÉS RESPONSABLES.	AUTORITÉS COLLABORATRICES (ÉVENTUELLEMENT).
101/T	910	Énergie. Propulsion. Appareils propulsifs. Production d'eau. Installations d'aviation.	DCSSF	ALFAN (1)
102/T	911	Combustibles. Lubrifiants. Hydrauliques.	DCSSF	SECLF
103/T	912	Énergie/Propulsion. Organisation générale. Comptes rendus. Électricité. Équipements de navigation. Installations.	DCSSF	ALFAN (1)
106/T	913	Sécurité classique et défense NRBC dans la marine.	EMM/EXPERT/CN	C E C M E D , A L F A N , ALFOST et DCSSF
		Hygiène, sécurité et conditions de travail. Prévention et protection de l'environnement.	EMM/MDR	
107/T	914	Plongée humaine et intervention sous la mer.	EMM/EXPERT/AE	CEPHISMER
120/T (2 tomes)	915	Aéronautique navale.	EMM/EXPERT/AÉRO	SIMMAD et ALAVIA
			EMM/STA	

DCSSF : direction centrale du service de soutien de la flotte.

ALFAN : amiral commandant la force d'action navale.

SECLF : station d'essais des combustibles et lubrifiants de la flotte.

EMM/EXPERT : bureau expertise de l'état-major de la marine (CN : section construction navires ; AE : section armes équipements ; AÉRO : section aéronautique navale).

EMM/MDR : bureau maîtrise des risques de l'état-major de la marine.

CECMED : commandant de la zone maritime Méditerranée.

ALFOST : amiral commandant les forces sous-marines et la force océanique stratégique.

CEPHISMER : cellule de plongée humaine et d'intervention sous la mer.



EMM/STA : bureau soutiens de l'aéronautique navale de l'état-major de la marine.

SIMMAD : structure intégrée du maintien en condition opérationnelle des matériels aéronautiques du ministère de la défense.

ALAVIA : amiral commandant la force de l'aéronautique navale.

---

(1) ALFAN est consulté pour formuler un avis sur les dispositions de conduite et les incidences opérationnelles.